



**Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)**

**Удмурт Элькуньсы
мерлыко политикая
но ужъя министерство
(УЭ мерполитикмин)**

ПРИКАЗ

«23» января 2025 г.

№ 5

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 18 ноября 2019 года № 286 «Об организации деятельности Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по установлению стажа работы при утрате документов в результате чрезвычайных ситуаций»

Внести в приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 18 ноября 2019 года № 286 «Об организации деятельности Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по установлению стажа работы при утрате документов в результате чрезвычайных ситуаций» следующие изменения:

1) в абзаце шестом пункта 2 слова «на выдачу» заменить словами «для выдачи»;

2) в Положении о Комиссии по установлению стажа работы при утрате документов в результате чрезвычайных ситуаций:

в подпункте 4 пункта 3 слова «на выдачу» заменить словами «для выдачи»;

в пункте 13 слова «Пенсионного фонда» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования»;

в пункте 14 слова «министром социальной политики и труда Удмуртской Республики» заменить словами «заместителем Председателя Правительства Удмуртской Республики – министром социальной политики и труда Удмуртской Республики»;

3) в составе Комиссии по установлению стажа работы при утрате документов в результате чрезвычайных ситуаций (далее – Комиссия):

вывести из состава Комиссии Пасынкову И.Г.;

ввести в состав Комиссии:

Жигалову О.В. – начальника отдела организации назначения и перерасчета пенсий Управления установления пенсий Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике (по согласованию);

наименование должности Арафаиловой Т.Н. изложить в следующей редакции:

«заместитель начальника отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 2 Управления Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике (по согласованию)»;

4) форму акта, дающего основания для выдачи дубликатов трудовых книжек, изложить в редакции согласно приложению.

Заместитель Председателя
Правительства Удмуртской
Республики - министр



О.В. Лубнина

Приложение
к приказу Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «23» января 2025 года № 5

«УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от 18 ноября 2019 года № 286

Форма

УТВЕРЖДАЮ
заместитель Председателя
Правительства Удмуртской
Республики – министр социальной
политики и труда Удмуртской
Республики

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« » _____ 20 года
М.П.

**АКТ,
дающий основания для выдачи дубликатов трудовых книжек**

г. Ижевск

« » _____ 20 г.

Комиссией по установлению стажа работы при утрате документов в результате
чрезвычайных обстоятельств в составе:

председателя _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

заместителя председателя _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

секретаря _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

членов комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)
на основании заявления _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
либо наименование работодателя с указанием организационно-правовой формы)
от «_____» _____ 20____ года установлено следующее:

1. Утрата документов о стаже работы работников _____
(наименование работодателя с указанием организационно-правовой формы)
произошла в результате чрезвычайной ситуации: _____
(указать чрезвычайную ситуацию (экологические
и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и др.)
«_____» _____ года, факт наступления чрезвычайной ситуации
установлен и подтвержден _____
(указать орган и документ, подтверждающий факт чрезвычайной ситуации)

2. На основании имеющихся в распоряжении Комиссии документов
следующим работникам _____
(наименование работодателя с указанием организационно-правовой формы)
устанавливается трудовой (страховой) стаж продолжительностью:

2.1. Работнику _____
(фамилия, имя, отчество)
Общий трудовой (страховой) стаж: _____ лет _____ месяцев _____ дней,
в том числе:
1) за период работы с «_____» _____ года по «_____» _____ года
в(на) _____
(наименование работодателя с указанием организационно-правовой формы)
по профессии (в должности) _____
(указать профессию (должность))
_____ лет _____ месяцев _____ дней.
Основание: _____
(указать документы или свидетелей, которыми подтверждается трудовой (страховой) стаж);

2) за период работы с «_____» _____ года по «_____» _____ года
в(на) _____
(наименование работодателя, организации с указанием организационно-правовой формы)
по профессии (в должности) _____
(указать профессию (должность))
_____ лет _____ месяцев _____ дней.
Основание: _____
(указать документы или свидетелей, которыми подтверждается трудовой (страховой) стаж);

2.2. Работнику _____
(фамилия, имя, отчество)
1) за период работы с «_____» _____ года по «_____» _____ года
в(на) _____
(наименование работодателя с указанием организационно-правовой формы)
по профессии (в должности) _____
(указать профессию (должность))
_____ лет _____ месяцев _____ дней.

Основание: _____
 (указать документы или свидетелей, которыми подтверждается трудовой (страховой) стаж)

2) за период работы с «____» _____ года по «____» _____ года
 в(на) _____

(наименование работодателя, организации с указанием организационно-правовой формы)
 по профессии (в должности) _____

(указать профессию (должность))
 _____ лет _____ месяцев _____ дней.

Основание: _____
 (указать документы или свидетелей, которыми подтверждается трудовой (страховой) стаж)

Председатель:

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

Секретарь:

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

».